

ELENCO AREE DI ATTIVITA'

DENOMINAZIONE ADA	Registrazione ed archiviazione documenti
Descrizione della performance	Acquisire e registrare in prima nota i documenti contabili e provvedere all'archiviazione; aggiornare schede e tabelle relative a clienti e fornitori; compilare documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture), gestire l'accesso all'archivio dei documenti
UC 1640	
Capacità	Adottare procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture)
Capacità	Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
Capacità	Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione
Capacità	Rintracciare documenti archiviati
Conoscenza	Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)
Conoscenza	Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati
Conoscenza	Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione